

図書館資料宅配サービス

ご来館不要！
ご自宅まで本を
お届けします

身体の障がいなどの理由により、図書館へ来館することが困難な方を対象に、図書資料を郵送でお貸し出しします。

1 利用できる方

足立区にお住まいで、以下の(1)から(3)のいずれかに該当する方

(1) 身体障害者手帳をお持ちの方で、以下の区分に該当する方

障がいの程度	等級
両下肢、体幹又は移動機能に係る障がいを有する方	1～2級
心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう、直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能に係る障がいを有する方	1～3級

(2) 愛の手帳をお持ちの方で、区分が1度又は2度の方

(3) 介護保険被保険者証をお持ちの方で、区分が要介護5の方

2 利用条件

(1) 利用できる資料 足立区立図書館が所蔵する図書・雑誌

(2) 貸出冊数 1回につき5冊まで

(3) 貸出期間 郵送に要する期間を含めて30日まで

(4) 予約冊数 5冊まで

3 利用方法

裏面の「サービス利用の流れ」をご覧ください。

4 申請方法

「宅配サービス利用申請書」に必要事項をご記入のうえ、「身体の障がいなどを証明する書類等の写し」を添付して下記申請先あて郵送にてご申請ください。

住所、氏名、障がいの程度や区分などが分かる箇所の写しを添付してください。

5 申請先

〒120-0034 足立区千住5-13-5

足立区立中央図書館図書案内係 図書館資料宅配サービス担当

電話番号 03-5813-3744、FAX番号 03-3870-8415

Eメール tosyokan@city.adachi.tokyo.jp

サービス利用の流れ

1 申込方法



- ・貸出を希望する資料を「宅配サービス貸出申込書」にご記入のうえ、郵送またはFAXでお申し込みください。
- ・お電話で直接お申し込みいただいても結構です。
- ・お好きな作家や本のジャンルがありましたらお調べします。お気軽にご相談ください。



2 貸出方法



- ・図書館で資料を専用の袋に梱包し、「心身障害者用ゆうメール」でお送りします。
- ・資料が貸出中の場合や他の図書館から取り寄せる場合は、お届けまでに時間を要します。
- ・貸出にかかる郵便料金は、図書館が負担します。



3 返却方法



- ・お読みになりました資料は、お送りした専用の袋にお戻しいただき、宛名カードを裏返し「中央図書館あて」にしてください。
- ・次にお読みになりたい資料がありましたら、返却時に「宅配サービス貸出申込書」を同封していただいても結構です。
- ・専用の袋は郵便ポストに投函していただくか、お近くの郵便局へお持ちください。
- ・返却にかかる郵便料金は、着払いで図書館が負担します。